



שינויים בשנתון בצלאל

רשויות המחלקות והאקדמיה רשאיות לערוך שינויים ותיקונים בתכנים המופיעים בשנתון זה, להוסיף עליהם, לגרוע מהם או לבטלם בכל עת במהלך שנת הלימודים. הודעה על כל שינוי כאמור, תפורסם באתר בצלאל ו/או בדרך ראויה אחרת. השינויים מחייבים את כלל הסטודנטים, גם אם נקבעו או נכנסו לתוקף לאחר שהחלו את לימודיהם.

שנתון בצלאל לשנת הלימודים תשפ"ג

תוכן עניינים

2	בעלי תפקידים
8	תכניות אקדמיות
12	מנהל אקדמי - נהלים
16	חילופי סטודנטים
19	נוהלי עבודה ובטיחות
21	מחסן ציוד מרכזי
24	ספריות בצלאל והמאגרים הדיגיטאליים
25	איגוד הסטודנטיות והסטודנטים בצלאל
26	פרטי קשר

בעלי תפקידים

ועד מנהל

יו"ר הוועד המנהל: עו"ד דן מרידור
ד"ר ג'נט אביעד
מר איקה אברבנאל
עו"ד ענת אגמון
גב' רוני גילת בהרב
מר עמיר בירם
מר גדעון בן צבי
עו"ד אסתר ברק לנדס
גב' דניאלה וכסלר
עו"ד אליאס דוד חורי
פרופ' אודי ניסן

משרד רו"ח: ברייטמן אלמגור
יועץ משפטי: טל, קדרי, שמיר ושות'
מבקר פנים: רו"ח בתיה קוצובאי

חבר נאמנים

יו"ר חבר הנאמנים: עו"ד גיל ברנדס
ד"ר ג'נט אביעד
מר איקה אברבנאל
עו"ד ענת אגמון
עו"ד צבי אגמון
עו"ד אליאס דוד חורי
מר אמיר משה
מר רונן אסיא
גב' טליה אפלבוים
מר אביב בושנסקי
מר זאב בינמן
מר עמיר בירם
מר גדעון בן צבי
מר רימון בן שאול
עו"ד אסתר ברק לנדס
גב' רוני גילת בהרב
ד"ר אודי דהאן
מר אילן דה-פריס
גב' אסתי הרטמן
גב' דניאלה וכסלר
גב' ארנה ורטהיים ברנע
מר עופר זינגר
גב' אורנה תמיר שסטוביץ
פרופ' דוד טרטקובר
מר גיל לוי



עו"ד עזרי לוי
מר דוד לניר
עו"ד דן מרידור
גב' נירה נחמה
מר צחי נחמיאס
פרופ' אודי ניסן
מר עדי נס
גב' טובה סגול
גב' רבקה סקר
מר עמי פדרמן
אדר' מורן פלמוני
גב' יעל צ'ורלי גמזו
מר אמיר קוזלובסקי
גב' נעמי קוליץ
עו"ד רמי קוק
גב' דורותי קרטס
מר רן רהב
ד"ר יהודית ריכטר
מר רמי שלמור
מר אורי שרף
ד"ר דודי תדמור
מר קובי תדמור
Mr. James Snyder
Mr. Ron Arad
Dr. Leonars S. Polonsky
Mr. Raanan A. Agus
Dr. Eugene Elovic
Mr. Aaron Etra
Mr. Roger Grass
Mr. Ilan Kaufthal
Ms. Jennifer V. Roth
Ms. Janet Shatz Snyder

אגודות הידידים בחו"ל

יו"ר אגודת ידידי בצלאל בניו יורק:
Mr. Ilan Kaufthal

אגודת ידידי בצלאל בצרפת:
Mr. Shaul Atiya
Ms. Benedicte Zakine

נושאי תפקידים אקדמיים

פרופ' עדי שטרן - נשיא האקדמיה
גב' ליאת בריקס אתגר – סגנית נשיא

בית הספר לתארים מתקדמים - ראשי תכניות

פרופ' אדר' אלס ורבקל – ראש התכנית ללימודי מוסמך בעיצוב אורבני (M.Urb.Des.)
פרופ' דור גז - ראש התכנית ללימודי מוסמך באמנויות (M.F.A.)
ד"ר רומי מיקולינסקי - ראש התכנית ללימודי מוסמך בעיצוב תעשייתי (M.Des.)
ד"ר שאול סתר – ראש התכנית ללימודי מוסמך מדיניות ותאוריה של האמנויות (M.A.)
ד"ר ליאת לביא – ראש התכנית ללימודי מוסמך בתקשורת חזותית (M.Des.)

תואר ראשון - ראשי מחלקות

ד"ר גל הרץ - ראש המחלקה לתרבות חזותית וחומרית
יעל עצמוני - ראש המחלקה לעיצוב קרמי וזכוכית
יוסף קריספל - ראש המחלקה לאמנות ע"ש בלאנש ורומי שפירו
פרופ' אדר' אלס ורבקל – ראש המחלקה לארכיטקטורה ע"ש ג'ק ד' וויילר
שלי סתת קומבור - ראש המחלקה לצורפות ואופנה
תמי ברנשטיין – ראש המחלקה לאמנויות המסך
ספי חפץ - ראש המחלקה לעיצוב תעשייתי ע"ש בנימין סוויג
דוד עדיקא - ראש המחלקה לצילום
ארז גביש - ראש המחלקה לתקשורת חזותית ע"ש קרן קיסריה אדמונד בנימין דה רוטשילד

נושאי תפקידים מנהליים

מר דור לין – מנכ"ל
מר שמעון מלכה – סמנכ"ל
גב' טלי דובק – סגנית נשיא לפיתוח משאבים
גב' רינה אלון – מנהלת משאבי אנוש
מר לארי דוד – חשב האקדמיה
מר אלדד שלהבת אפריימי – מנהל מחשוב ומערכות מידע
גב' שלי הרשקו – דקנית הסטודנטים
גב' ליאת בן הרוש – ראש מנהל אקדמי
גב' נעה שורקי - ראש מנהל סטודנטים
גב' דנה סוחולוצקי - מנהלת שיווק, פרסום ואירועים
ד"ר טל ריפא – מנהל רשות המחקר והחדשנות
גב' מיכל תורג'מן – דוברת, מנהלת יחסי ציבור וקשרי פנים
גב' חגית לוי – מנהלת חשבונות ראשית
מר גדי קאופמן – מנהל תשתיות, בינוי ובטיחות
מר תמיר בריברום – מנהל לוגיסטי
מר נדב שרצקי – מנהל הספרייה והמאגרים הדיגיטליים
גב' אתי לוי – עוזרת בכירה למנכ"ל

גב' ענת מלכה – ראש לשכת הנשיא
מר עמית אביצור – מנהל שירותי מחשוב אקדמיים
גב' זהרה טלמון – מנהלת הרכש
גב' אתי כרמל – מנהלת מדור שכר
גב' הילה ניסים דאי – מנהלת מדור שכר לימוד

נשיאי בצלאל לשעבר

אדר' פליקס דרנל 1962 - 1965
דן הופנר, 1965 – 1979
פרופ' רן שחורי, 1979 – 1991
ד"ר רן ספוז'ניק, 1991 – 2003
פרופ' ארנון צוקרמן, 2003 – 2012
פרופ' אווה אילוז 2012 - 2014

ראשי מחלקות לשעבר

* שם המחלקה מופיע כפי שהיא נקראת כיום.

התכנית ללימודי מוסמך באמנויות

פרופ' נחום טבת, 2001 - 2010
ד"ר רפאל זגורי אורלי, 2010 – 2014
ניקולה טרצי, 2017-2014

התכנית ללימודי מוסמך בעיצוב תעשייתי

פרופ' עזרי טרזי, 2004 – 2012
מיכל איתן, 2017-2012

התכנית ללימודי מוסמך בעיצוב אורבני

פרופ' זאב דרוקמן, 2010 – 2013
ד"ר חיים יעקובי, 2013 - 2014

התכנית ללימודי מוסמך במדיניות ותאוריה של האמנויות

פרופ' מנחם בריןקר, 2011 – 2013
ד"ר ליאת פרידמן, 2014-2022

המחלקה לאמנות ע"ש בלאנש ורומי שפירו

פרופ' ג'ון בייל, 1967-1977
דדי בן שאול, 1977-1979
פרופ' אוסוולדו רומברג, 1979-1982
פרופ' נורית כנען, 1982-1985
פרופ' צבי טולקובסקי, 1985-1988

יורם מרוז, 1992-1988
לארי אברמסון, 1999-1992
יצחק ליבנה, 2002-1999
עדו בר אל, 2003 – 2011
אלי פטל, 2019-2011

המחלקה לארכיטקטורה ע"ש ג'ק ד' ויילר

פרופ' ארתור גולדרייך, 1980-1966
פרופ' לאונרד וורשאו, 1985-1981
פרופ' יוסי שבייד, 1988-1985
סעדיה מנדל, 1990-1988
פרופ' זאב דרוקמן, 2002-1990
פרופ' צבי אפרת, 2010-2002
אדר' יובל יסקי, 2018-2010

המחלקה לעיצוב קרמי וזכוכית

גדולה עוגן, 1980-1965
פרופ' ציונה שמשי, 1987-1981
פרופ' לידיה זבצקי ז"ל, 1990-1987
דינה גלר, 1994-1990
פרופ' דידי לין, 2005-1994
פרופ' מולי בן ששון, 2013 - 2005
ד"ר ערן ארליך, 2022-2014

המחלקה לעיצוב תעשייתי ע"ש בנימין סוויג

פרופ' שמואל קפלן, 1992-1980
פרופ' חנן דה לנגה, 1995-1992
פרופ' עזרי טרזי, 2004-1996
עמי דרך, 2008-2004
חיים פרנס, 2016-2008

המחלקה לצורפות ואופנה

פרופ' אריה אופיר, 1984-1972
אלכס וורד, 1991-1984
אבי סיטון, 1997-1991
ד"ר ראובן זהבי, 2005-1998
ענת לידר, 2013 – 2005
תמרה יובל ג'ונס, 2017-2013

המחלקה לצילום

פרופ' חנן לסקין, 1981-1994
יגאל שם טוב, 1994-2000
יוסי ברגר, 2000 – 2006
מיקי קרצמן, 2006 – 2014
ד"ר דור גז, 2017-2014

המחלקה לתקשורת חזותית ע"ש קרן קיסריה אדמונד בנימין דה רוטשילד

מייק פלהיים, 1968-1977
פרופ' ירום ורדימון, 1977-1988
פרופ' אבי אייזנשטיין, 1988-1995
ענת קציר, 1995-1996
שמעון זנדהאוז, 1997-2000
יוסי אוחיון, 2001-2005
חנוך מרמרי, 2005-2008
פרופ' עדי שטרן, 2008-2016

המחלקה לאמנויות המסך

פרופ' רוני אורן, 2000-2009
פרופ' דודו מזח, 2017-2009
שרה ג'יין חתוכה – 2018-2017

היחידה לאנימציה

יצחק יורש, 1971-1996
יוסי אבולעפיה, 1997-2000
פרופ' רוני אורן 2000-2008

היחידה לוידאו וניו מדיה

מיקי הרץ, 1986-1994
פרופ' דודו מזח 1994-2008

המחלקה לתרבות חזותית וחומרית

ד"ר רן ספוז'ניק 1980-1991
פרופ' מיכאל הרסגור, 1991-1992
ד"ר מרדכי רימור, 1993-1995
ד"ר מיכה ליון, 1995-1999
ד"ר לאה דובב, 1999-2004
פרופ' דנה אריאלי – הורוביץ, 2012-2004
פרופ' אורי ברטל 2022-2012

תכניות אקדמיות

המערכת האקדמית בבצלאל נחלקת לשתי מסגרות:

- בית הספר לתארים מתקדמים - לימודי תואר שני
- לימודי תואר ראשון

בית הספר לתארים מתקדמים

- לימודי מוסמך בעיצוב תעשייתי (M.Des.)
- לימודי מוסמך באמנויות (M.F.A.)
- לימודי מוסמך בעיצוב אורבני (M.Urb.Des.)
- לימודי מוסמך במדיניות ותיאוריה של האמנויות (M.A.) עם ובלי תזה
- לימודי מוסמך בתקשורת חזותית (M.Des.)

* הלימודים לתואר שני אורכים ארבע סמסטרים

תכנית הלימודים לתואר מוסמך

תכנית הלימודים לשנת תשפ"ג מתפרסמת בשנתון המפורסם באתר האינטרנט. התכנית כוללת את מערכת השעות, מגדירה את קורסי החובה והבחירה במסגרת התכנית. תכנית הלימודים מחייבת את הסטודנטים להשתתף בכל הקורסים בתוכנית אליה התקבלו ואין אפשרות לשנותה אלא במסגרת הבחירה הניתנת.

תנאי מעבר משלב לימודים למשנהו

בנוסף לדרישות ייחודיות לכל תכנית, המעבר משנת לימודים אחת לזו הבאה אחריה מותנה בקיום מספר דרישות:

1. ציון עובר בכל המקצועות
2. הגשת עבודות במועדים שנקבעו
3. הסדרה מלאה של תשלומי שכר הלימוד ותשלומי החובה האחרים הנקבעים מעת לעת

תנאים לקבלת תואר מוסמך

1. קבלה ללימודי תואר מוסמך
2. מילוי כל דרישות הקדם או ההשלמות הנדרשות
3. צבירת נקודות זיכוי כפי שמוגדר בתוכנית הלימודים
4. מילוי מכסת החובות האקדמיות כפי שנקבע בתכנית השונות
5. תשלום מלוא שכר הלימוד ותשלומי החובה האחרים עבור תקופת הלימודים
6. החזרת ציוד וספרים שהושאלו ותשלום חובות בהנהלת החשבונות

לימודי תואר ראשון

הלימודים לקראת תואר ראשון מתנהלים במסגרת המחלקות ותכנית הלימודים נקבעת על פי השנה הפדגוגית וההתמחות.
הלימודים לתואר ראשון בצלאל אורכים ארבע שנים בכל המחלקות למעט המחלקה לארכיטקטורה בה נפרשים הלימודים על פני חמש שנים והמחלקה לתרבות חזותית וחומרית* בה נפרשים הלימודים על פני שלוש שנים.
על פי החלטת המועצה להשכלה גבוהה רשאית האקדמיה לאמנות ועיצוב בצלאל להעניק את התארים בוגר באמנות, בעיצוב, בארכיטקטורה ובתרבות חזותית וחומרית* על פי החלוקה שלהלן:

תואר בוגר באמנות B.F.A.

יוענק עם סיום תכנית לימודים בת ארבע שנים במחלקות לאמנות, לאמנויות המסך, לצורפות ואופנה, לעיצוב קרמי וזכוכית ולצילום.

תואר בוגר בעיצוב B.Des.

יוענק עם סיום תכנית לימודים בת ארבע שנים במחלקות לתקשורת חזותית ולעיצוב תעשייתי.

תואר בוגר בארכיטקטורה B.Arch.

יוענק עם סיום תכנית לימודים בת חמש שנים במחלקה לארכיטקטורה.

תואר בוגר בתרבות חזותית וחומרית * B.A.

יוענק עם סיום תכנית לימודים בת שלוש שנים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית.

* הענקת התואר מותנית באישור המועצה להשכלה גבוהה

תכנית הלימודים לתואר בוגר

תכנית הלימודים לשנת תשפ"ג מתפרסמת בשנתון המפורסם באתר האינטרנט. התכנית כוללת את מערכת השעות, מגדירה את שיעורי החובה והבחירה במחלקות השונות ומפרטת את רשימת הקורסים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית. קורסים אלו משותפים לכלל המחלקות ומהווים חלק בלתי נפרד ממערכת הדרישות לתואר.

תכנית הלימודים מחייבת את הסטודנטים להשתתף בכל השיעורים במחלקה אליה התקבלו ואין אפשרות לשנות את התכנית אלא במסגרת הבחירה הניתנת. סטודנטים רשאים להוסיף לתכנית הלימודים האישית קורסים ושעורים ממחלקות אחרות על פי בחירתם ובכפוף להסכמת המחלקות הרלוונטיות.

תנאי מעבר משלב לימודים למשנהו

בנוסף לדרישות ייחודיות למחלקות, המעבר משנת לימודים אחת לזו הבאה אחריה מותנה בקיום מספר דרישות:

1. ציון עובר בכל המקצועות
2. הגשת עבודות במועדים שנקבעו
3. הסדרה מלאה של תשלומי שכר הלימוד ותשלומי החובה האחרים הנקבעים מעת לעת

תנאים לקבלת תואר בוגר

1. קבלה ללימודי תואר בוגר
2. צבירת נקודות זיכוי כפי שנדרש לקבלת התואר:
96 נ"ז במחלקה (בארכיטקטורה 120 נ"ז)
24 נ"ז במחלקה לתרבות חזותית וחומרית (בארכיטקטורה 30 נ"ז)
סטודנטים בתכנית ה-B.A במחלקה לתרבות חזותית וחומרית נדרשים ב 120 נ"ז לתואר.
3. מילוי מכסת החובות האקדמיות, לרבות הגשת פורטפוליו, כפי שנקבע במחלקות השונות והעלאת פרויקט הגמר לארכיון בצלאל
4. תשלום מלוא שכר הלימוד ותשלומי החובה האחרים עבור תקופת הלימודים
5. החזרת ציוד וספרים שהושאלו מהאקדמיה ו/או מספריית אוניברסיטה ו/או מהספרייה הלאומית ותשלום החובות בהנהלת החשבונות

תכניות לימודים מחלקתיות

תכניות הלימודים המחלקתיות מתפרסמות באתר מדי שנה, ומצורפות להן מערכת שעות כלל אקדמית ומחלקתית. כל תכנית לימודים מגדירה את קורסי החובה והבחירה במחלקות השונות על פי שנות לימוד והתמחויות, ומפרטת את רשימת הקורסים בכל מחלקה. בתחילת השנה האקדמית מתפרסמים טילבוטים מפורטים לכל הקורסים במחלקות השונות.

תכנית הלימודים מחייבת את הסטודנטים להשתתף בכל הקורסים במחלקה אליה התקבלו ובמחלקה לתרבות חזותית וחומרית. במסגרת קורסי הבחירה הניתנים בכל המחלקות יוכלו הסטודנטים לבחור את דרכם ולבנות לעצמם מערכת לימודים המתאימה להם.
רשויות המחלקות והאקדמיה רשאיות לערוך שינויים ותיקונים בתכנים המופיעים בשנתון הלימודים, להוסיף עליהם, לגרוע מהם או לבטלם בכל עת במהלך שנת הלימודים.
הודעה על כל שינוי כאמור, תפורסם באתר בצלאל ו/או בדרך ראויה אחרת. השינויים מחייבים את כלל הסטודנטים, גם אם נקבעו או נכנסו לתוקף לאחר שהחלו את לימודיהם.

הגשת פרויקט הגמר לארכיון בצלאל

הארכיון הממוחשב של בצלאל "בצלאל קטלוג" מתעד ומנגיש לסטודנטים ולציבור הרחב את הדימויים של פרויקט הגמר באמצעות רשת האינטרנט. יש חשיבות רבה לתיעוד של העבודות והנגשתם הן מבחינה מחקרית - אקדמית והן מבחינה שיווקית ויחסי ציבור הן לאקדמיה והן לסטודנטים המציגים את עבודתם.

הגשת פרויקט הגמר לארכיון בצלאל ע"י הסטודנטים היא חלק בלתי נפרד מההגשה למחלקה ומהווה תנאי לקבלת הציון הסופי בעבור הפרויקט.

לצורך כך, פיתח ארכיון בצלאל פורמט מקוון המאפשר לכל הסטודנטים בתהליך קצר ופשוט ביותר להזין את פרטי פרויקט הגמר. תהליך זה מייעל באופן משמעותי את איכות הנתונים במערכת, את האחידות של מונחי האחזור ואת זמינות הנתונים. ארכיון בצלאל יעביר בתיאום עם המחלקות הדרכה לסטודנטים לגבי אופן מילוי הטופס במהלך שנת הלימודים.



קורסים פתוחים לסטודנטים במחלקות אחרות

סטודנטים בשנים ג'-ה' יכולים להירשם לקורסי בחירה ממחלקות אחרות למעט לקורסים בהם ישנן דרישות קדם. ניתן להירשם בכל שנת לימודים לקורס אחד בכל סמסטר. פירוט הקורסים ודרישותיהם מופיע בשנתון ובאתר לפי החלוקה למחלקות השונות. הרישום מותנה במקום פנוי ובאישור המחלקה. סטודנטים הנרשמים לקורס במחלקה אחרת ועומדים בדרישות כמקובל במחלקה בה הקורס מתקיים, זכאים לניקוד עבורו. הניקוד יהיה על פי המקובל במחלקה בה מתקיים הקורס. צבירת הנקודות לתואר תהיה בהתאם להחלטת וועדת ההוראה המחלקתית של הסטודנטית.

מנהל אקדמי - נהלים

הנהלים ביחס לידיעת הרמה העברית, פטור מלימודי אנגלית, והכרה בלימודים קודמים מפורטים בהרחבה [בתקנון הסטודנטים](#).

משמעת וכללי התנהגות

התנהגות בלתי הולמת והפרת משמעת במסגרת הפעילות והלימודים במחלקה ובאקדמיה, עלולה לגרום תלונה מצד מרצה, עובד או סטודנט. קבילה בכתב תוגש לדיקנית הסטודנטים אשר תעביר את הפניה ליו"ר ועדת המשמעת הרלוונטית, הרשאית, במידה שנמצא ממש בעניין, לפתוח בדיון ובהליכים משמעתיים (ראו תקנון הסטודנטים נספח ו).

ייעוץ לסטודנטים

ייעוץ בבעיות אישיות ניתן לכל הסטודנטים באמצעות דקנית הסטודנטים. סטודנטים המבקשים ייעוץ במסגרת המחלקה יכולים לקבוע פגישה ישירות עם ראש המחלקה או באמצעות רכזת המחלקה.

מזכירות המחלקה

מועדי קבלת סטודנטים במזכירות המחלקה ושעות המענה הטלפוני יפורסמו בכל מחלקה. ניתן לשלוח בקשות, הודעות ועדכונים בדוא"ל. באחריות הסטודנטים לעקוב באופן שוטף אחר ההודעות הנשלחות מטעם האקדמיה באמצעות הפרסומים השונים, בדוא"ל ובאפליקציה. באחריות הסטודנטים לעדכן בטופס (בעמוד "[סטודנטים](#)" באתר בצלאל) כל שינוי בפרטי ההתקשרות שלהם.

הרשמה לקורסים

שיבוץ לקורסי החובה יעשה במחלקות. שיבוץ לקורסי הבחירה בתוכניות התואר הראשון יעשה לרוב בהרשמה ממוחשבת לפני תחילת השנה במועדי רישום שנקבעו מראש. בתוכניות התואר השני, ההרשמה תבצע בימי ייעוץ ורישום המיועדים לכך בחודשי הקיץ. האחריות לעמידה בדרישות תכנית הלימודים היא של הסטודנטים. הסטודנטים חייבים לצבור נקודות זיכוי בכל שנת לימודים בהתאם להגדרות התוכנית באותה השנה. סטודנטים המעוניינים ללמוד מעבר לעומס הלימודים המוגדר חייבים אישור של ראש המחלקה, מראש.

שינוי רישום

סטודנטים שנרשמו לקורס ומעוניינים לבטל או לשנות את הרשמתם, רשאים לעשות זאת במועדים שלהלן:
קורסים שנתיים וקורסי סמסטר א': ניתן לבטל השתתפות בקורס או להצטרף לקורס אחר המתקיים בסמסטר א' עד לתום השבועיים הראשונים של שנת הלימודים.
קורסי סמסטר ב': ניתן לבטל השתתפות או להצטרף לקורס סמסטריאלי, המתקיים בסמסטר ב', עד לתום השבוע הראשון של סמסטר ב'.
את השינויים במערכת יש לבצע בתוכנת השינויים או דרך מזכירות המחלקה בלבד. סטודנטים שיישנו רישום ללא אישור ממזכירות המחלקה לא יוכלו לקבל ציון בעבור הקורס אליו ניגשו.

תקשוב קורסים

כל הקורסים בבצלאל מתוקשבים במערכת הקוד הפתוח MOODLE. ניתן לקבל תמיכה והדרכה בשימוש במערכת (למרצים ולסטודנטים) באמצעות פניה במייל ל moranys@bezalel.ac.il

השתתפות בקורסים - חובת נוכחות

1. קיימת חובת נוכחות בכל הקורסים (הן במפגשים מקוונים והן במפגשים פיזיים). הסטודנטים חייבים להיות נוכחים בכל הפעילויות שנרשמו אליהן. סטודנטים שאינם מקפידים על כך מאבדים זכויות לגבי הקורס ועשויים בשל כך גם להיכשל בו. במקרים מיוחדים (היעדרות בגלל מילואים, אבל, מחלה ממושכת או חופשת לידה) רשאית ועדת ההוראה המחלקתית לאשר השלמת חומר חסר בהמשך שנת הלימודים או במהלך חופשת הקיץ. סטודנטים אשר נעדרו מהקורס מסיבה מוצדקת כמפורט מעלה, נדרשים להמציא אישורים מתאימים ולמסרם במזכירות המחלקה, תוך שבועיים ממועד היעדרות.
2. בתחילת כל קורס ימסרו על-ידי המרצה תנאי המעבר, דרישות הקורס ולוח הזמנים. חובה לעמוד בכל התנאים, הדרישות ולוח הזמנים. סטודנטים המבקשים שינוי כל שהוא חייבים לקבל אישור ממרצה הקורס. בקשה החורגת ממסגרת הקורס תוגש בהמלצת המרצה בכתב לאישור ראש המחלקה.

ציונים

במתן ההערכות יילקחו בחשבון הנתונים הבאים: יכולת תפישה וחשיבה, הגשה וביצוע טכני, הגדרת נושאים, תהליכי עבודה, פתיחות ומקוריות, דמיון והעזה, יצירתיות, תושייה, יכולת ביטוי חזותי, התמדה, ניסיוניות, עיצוב, השתתפות והתקדמות.
המרצה יגיש ציונים לכל הסטודנטים הרשומים בקורס תוך שבועיים מסיום הקורס בלימודים המעשיים. בקורסים העיוניים יינתן ציון על עבודות סמינר תוך 6 שבועות מיום הגשתו, תוך 4 שבועות לפר"ס ו-3 שבועות לכל שאר סוגי המטלות. ככלל, ניתן להשלים עבודה ו/או לשנות ציון רק עד סוף שנת הלימודים. לשינוי ציון או דחיית הגשה נקבע מועד מיוחד, אשר יקבע על ידי המחלקה. הסטודנטים אחראים לבדוק את תקינות רישום ציוניהם במהלך שנת הלימודים במסוף הסטודנטים או במזכירות המחלקה.

ציון עובר

בהיעדר הנחיה אחרת, יהא ציון העובר ציון 55. חישוב הניקוד הניתן לתלמידי המחלקה שהשתתפו בקורסים במחלקות אחרות, נעשה על-פי הנהוג במחלקה המארכת.

נוהל ערעור על ציון - ראו תקנון הסטודנטים.

פיצול הלימודים

בתוכניות התואר השני ניתן לפצל את הלימודים באישור ועדת הוראה, כל עוד אין הדבר נעשה באמצע שנת הלימודים.
סטודנטים בתואר ראשון אינם רשאים לפצל את תקופת הלימודים. במקרים חריגים, באישור ועדת הוראה, ניתן לפצל את הלימודים, כל עוד אין הדבר נעשה באמצע שנת הלימודים. לא ניתן לפצל את הלימודים בשנה א'.

הפסקת לימודים עקב אי עמידה בחובות אקדמיים

ועדת הוראה מחלקתית רשאית להרחיק סטודנטים מלימודים במחלקה אם לא מילאו חובותיהם כמפורט בתכנית הלימודים.

הפסקת לימודים ביוזמת הסטודנט.ית

1. הפסקת לימודים זמנית הינה זכות הניתנת לסטודנטים החל מהשנה השנייה ללימודים והיא אפשרית רק בסוף יחידת לימודים. ניתן להודיע על הפסקת לימודים מכל סיבה שהיא ללא הנמקה.
2. סטודנטים המעוניינים להפסיק לימודים ישלחו הודעה בכתב/במייל למזכירות המחלקה (למועד ההודעה יש השפעה על חיובי שכר הלימוד. פירוט מועדי החיוב, בהנחיות לשכר הלימוד המפורסמות). ככלל, בתוכניות התואר השני על הסטודנטים להשלים את חובותיהם לתואר תוך 4 שנים מיום תחילת הלימודים ובתוכניות התואר הראשון, על סטודנטים להשלים את חובותיהם לתואר תוך 7 שנים מיום תחילת הלימודים (8 בארכיטקטורה). בקשה לארכה מעבר לתקופה זו מותנית באישור הוועדה האקדמית העליונה.

חידוש לימודים לאחר הפסקה

סטודנטים המבקשים לשוב ללימודים לאחר הפסקה, יגישו בקשה ודמי רישום כפי שייקבעו, באמצעות המזכירות האקדמית, אל ועדת ההוראה, לשוב ללימודים. על הסטודנטים המפסיקים את לימודיהם יחולו כל החובות שיתווספו לתכנית הלימודים בזמן הפסקה - אם יהיו כאלה. ועדת ההוראה רשאית להוסיף חובת קורסים עבור שנות לימודים קודמות ו/או לדרוש מן הסטודנטית לחזור על קורסים שכבר נלמדו.

השלמות לקבלת תואר

סטודנטים לתואר שני שסיימו בהצלחה את הלימודים אך מסיבה כלשהי לא השלימו חובותיהם, יהיו רשאים לחזור ללימודים לצורך השלמתם לקבלת תואר, עד 4 שנים מיום התחלת לימודיהם, או באישור הוועדה האקדמית העליונה.

סטודנטים לתואר ראשון שסיימו בהצלחה את הלימודים אך מסיבה כלשהי לא השלימו חובותיהם במחלקה או בלימודים עיוניים, יהיו רשאים לחזור ללימודים לצורך השלמתם לקבלת תואר, עד 7 שנים (8 ארכיטקטורה) מיום התחלת לימודיהם, או באישור הוועדה האקדמית העליונה.

תואר בוגר בהצטיינות ובהצטיינות יתרה

על פי החלטת סנאט האקדמיה, הממוצע המשוקלל במחלקה, בצירוף ממוצע הציונים המשוקלל של הלימודים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית במהלך כל שנות הלימודים באקדמיה, יהיה הקריטריון להבחנה בין תואר בוגר, תואר בוגר בהצטיינות ותואר בוגר בהצטיינות יתרה. שקלול הממוצע בתואר ראשון ייערך לפי החלוקה הבאה: 80% ממוצע הציונים בלימודים המחלקתיים ו-20% ממוצע הציונים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית. שקלול הממוצע בתוכניות התואר השני מפורסם בפרקי התוכניות השונות.

בוגר בהצטיינות

יוענק לבוגר בצלאל שממוצע ציוניו המשוקלל הסופי הוא 94-90, ובלבד שסך הבוגרים בהצטיינות לא יעלה על 10% מסך הסטודנטים המסיימים באותה מחלקה, באותה שנה. על אף האמור לעיל, במקרים בהם לא נמצאו לפחות 5% מהבוגרים זכאים לתעודת בוגר בהצטיינות באותה מחלקה באותה שנה, תוענק תעודת בוגר בהצטיינות לסטודנטים המסיימים בממוצע משוקלל הנמוך מזה, וזאת עד ל- 5% מסך המסיימים על פי ממוצע ציוניהם המשוקלל.

בוגר בהצטיינות יתרה

יוענק לבוגר בצלאל שממוצע ציוניו המשוקלל הסופי הוא 100-95, ובלבד שסך הבוגרים בהצטיינות יתרה לא יעלה על 5% מסך הסטודנטים המסיימים באותה מחלקה, באותה שנה.

רשומות לימודים

על פי הוראות האקדמיה, זכאים כל הסטודנטים לאישורים הבאים, בשפה העברית, במסגרת שכר הלימוד, וללא חיוב נוסף:

1. מערכת שעות
 2. גיליון ציונים
 3. אישור לימודים
 4. אישור זכאות לתואר
 5. תעודת בוגר
- כמו כן, ניתן לבקש אישורים נוספים, במהלך הלימודים, בשפה האנגלית, לצורך הגשת בקשה לצאת לחילופי סטודנטים וזאת ללא תשלום נוסף. בוגרי האקדמיה וסטודנטים לשעבר, המבקשים אישורים אחרים (כגון אישור על שעות אמנות או אישורים בשפה האנגלית), יחויבו בהתאם.

סטודנטים מן החוץ

ראו הגדרה בתקנון הסטודנטים. קורסי הבחירה יהיו פתוחים גם לסטודנטים מן החוץ, אם ימצא מקום והמועמדים יתאימו ברמתם ובציפיותיהם לקורסים המבוקשים, ובתנאי שיהיה ברשותם ציוד מתאים ואפשרות עמידה במטלות הקורס מחוץ לאקדמיה. על הסטודנטים לדעת שמסגרת לימודיהם אינה פורמאלית וכי אין המחלקה נותנת אישורים על הישגים או על מסגרת עבודתם. מספר המשתתפים בכל הקורסים מוגבל ולכן רצוי להקדים ולהירשם.

זכויות יוצרים

ראו נוהל "זכויות יוצרים" בנספח לתקנון הסטודנטים.

מרכז פניות לסטודנטים

המרכז מטפל בפניות בתחום שכר הלימוד, תשלומים שונים, קנסות, רשם סטודנטים, טפסים שונים, עדכון פרטים אישיים ושיבוץ חדר לימוד.

טלפונים: 02-5893314 / 02-5893291 | פקס: 02-5826573 | studentsinfo@bezalel.ac.il

חילופי סטודנטים

האקדמיה בצלאל מעודדת קשרים עם מוסדות מקבילים בעולם, ומאפשרת לסטודנטים מצטיינים, במעמד מן המניין, להשתתף בתכנית חילופי סטודנטים. תכנית זו מאפשרת לסטודנטים להקדיש סמסטר אחד ללימודים באקדמיה מקבילה בעולם ולהיחשף לסגל מרצים ולסטודנטים מתרבויות אחרות, כמו גם לנעשה בתחומי האמנות והעיצוב בעולם.

מידע כללי

תכנית החילופים פתוחה לסטודנטים בשנתם השלישית בכל המחלקות לתואר ראשון ולסטודנטים בשנתם הרביעית במחלקה לארכיטקטורה. חילופי הסטודנטים יתקיימו בשני הסמסטרים (אלא אם נקבע אחרת על ידי המחלקה).

בתוכניות התואר השני, סטודנטים יכולים לצאת לחילופים בסמסטר א' בשנה השנייה ללימודים באקדמיה מקבילה בעולם. בתוכנית התואר השני בעיצוב תעשייתי, סטודנטים המעוניינים לצאת לחילופים יוכלו לצאת רק בשנה השנייה, לא יוכלו להירשם לפרויקט מסכם באותה שנה ויהיה עליהם לפרוס את הלימודים על פני יותר משנתיים.

מכסת הסטודנטים שיומלצו על-ידי המחלקה בכל שנה לא תגדל מ-20% מגודל המחזור. מכסת היוצאים לחילופים תיקבע סופית בהתאם לאפשרויות שיבוץ הסטודנטים במוסדות המקבילים בחו"ל.

סטודנטים המשתתפים בתכנית חילופי הסטודנטים משלמים ביטוח לאומי ושכר לימוד לאקדמיה ואינם משלמים כל שכר לימוד למוסד אליו הם מתקבלים במסגרת החילופים, מלבד הוצאות עבור חומרים, ציוד, מעבדה, ביטוח ודמי הרשמה כנדרש על-ידי המוסד בו מתקיימים הלימודים.

מסגרת החילופים היא לסמסטר אחד בלבד. בתום תקופת החילופים מתחייבים הסטודנטים לחזור לאקדמיה. לא ניתן להפסיק לימודים מיד לאחר תקופת החילופים.

סטודנטים המבקשים לצאת לחילופים חייבים ללמוד שנת לימודים אקדמית מלאה:

- סטודנטים שיצאו לחילופים בסמסטר א' מחויבים לשוב ללימודים בסמסטר ב' באקדמיה.
- סטודנטים שיצאו לחילופים בסמסטר ב' מחויבים לשוב ללימודים באקדמיה בסמסטר א' בשנת הלימודים העוקבת.

סטודנטים אשר יפסיקו את לימודיהם בתום תקופת החילופים, ויבקשו בעתיד לשוב ללימודים בבצלאל, לא יוכרו נקודות הזכות אשר נצברו בתקופת החילופים וחזרתם תהיה מותנת בהמלצת ועדת הוראה ובאישור ועדה אקדמית עליונה.

הליכי הגשת הבקשה ובחירת המועמדים

סטודנטים המבקשים להשתתף בתכנית יפנו את בקשתם למזכירות המחלקה במועדים אשר יפורסמו. הבקשה תכלול רישום עדיפויות לשיבוץ במסגרת תכנית חילופי הסטודנטים. רישום העדיפויות לשיבוץ נעשה מתוך רשימת בתי הספר אשר בינם ובין בצלאל קיים הסכם חילופי סטודנטים. מידע על בתי הספר

ניתן להשיג בספריית האקדמיה ובאתר האינטרנט של האקדמיה באמצעות קישורים לאתרי המוסדות השונים.

בכל מחלקה תבחר ועדת ההוראה ועדת משנה מטעמה, אשר תפקידה יהיה למיין את המועמדים ליציאה לחילופי סטודנטים. לא ניתן לשנות את הבקשה לאחר הגשתה.

הקריטריונים לבחירת הסטודנטים המתאימים (תכניות התואר הראשון)

קריטריון חובה (מהווה 60% מהשקלול הכללי):

ממוצע ציונים בשלושה הסמסטרים שקדמו להגשת הבקשה (בכפוף לאלוסי הלוח האקדמי).

קריטריוני רשות (מהווים 40% מהשקלול הכללי):

א. ציון על הגשת פורטפוליו

ב. ציון שיינתן על "הצהרת הכוונות"

ג. קריטריון נוסף על-פי החלטת ועדת ההוראה המחלקתית.

הוועדה תיתן ציון עבור כל אחד מן הקריטריונים המשמשים לבחירת המועמדים לחילופי סטודנטים. בגמר עבודתה תשקלל הוועדה את כל מרכיבי הציון ותדרג אותם על-פי גובה הציונים. על-פי המכסות שנקבעו למחלקה תונן רשימה: "התקבל", "נדחה" ו"לא עבר את תנאי הסף".

"תנאי סף"

א. סטודנטית בסטטוס "מן המניין" ולא במעמד "על תנאי"

ב. מילוי כל החובות בקורסי החובה המחלקתיים

ג. מילוי כל החובות במחלקה לתרבות חומרית וחזותית

ד. הצגת פטור באנגלית (בעת הגשת המועמדות)

ההחלטה בנוגע ליציאה לחילופים היא בלתי הפיכה. האקדמיה רשאית לחזור בה מההחלטה רק במקרים חריגים בהם חל שינוי מהותי במצב לימודי הסטודנטית או בשל בעיית משמעת שלא הייתה ידועה לוועדה בעת אישור היציאה לחילופים. סטודנטים אשר יבטלו את מועמדותם לאחר הגשת המועמדות, לא יוכלו לצאת לחילופי סטודנטים במהלך המשך הלימודים בבצלאל ויוטל תשלום דמי טיפול בסך 500 ש.ח.

הכנות ליציאה

סטודנטים שהתקבלו לתכנית חילופי הסטודנטים משובצים על-פי עדיפויותיהם ובהתאם לאפשרויות, על-ידי המשרד לחילופי הסטודנטים. הסטודנטים יקבל הודעה על השיבוץ ועל רשימת המסמכים הנדרשים לצורך קבלה במוסד אליו השתבצו. יהיה תהליך רישום דרך המוסד שהסטודנטים יידרשו להשלים. עד שסטודנטים יתקבלו למוסד, כל ההתקשרות עם המוסד נעשית באמצעות רכזת החילופים בלבד. בהודעה נוספת יאשר המשרד האחראי על החילופים או המוסד את קבלה / אי קבלה למוסד.

חשוב לדעת - לא כל הסטודנטים מתקבלים לתכנית החילופים גם אם שובצו למוסד על ידי בצלאל. יש להמתין להודעת הקבלה הסופית טרם התחלת התארגנות לנסיעה.

כל הסטודנטים היוצאים לחילופים נדרשים טרם היציאה למסור למשרד החילופים בבצלאל אישור על ביטוח רפואי לכל תקופת השהות. במקרה שביטוח רפואי לא יוגש טרם הנסיעה, תבוטל ההשתתפות של הסטודנטית בחילופים והודעה על ביטול החילופים תימסר לאוניברסיטה בחו"ל.

הסטודנטים מתחייבים לעשות לפני יציאתם לחו"ל את כל הסידורים לנסיעה ולהשלים את החתימות והאישורים על הסכם עקרונות ונוהלי חילופי הסטודנטים שבין האקדמיה לבין הסטודנטית. המסמך כולל את הסידורים הבאים:

- א. אשרת כניסה לארץ היעד.
- ב. אישור הסדרת תשלום שכר הלימוד במלואו לשנת הלימודים בה יצא הסטודנטית לחילופים.
- ג. אישור מהספרייה וממחסן ציוד.
- ד. טופס החתמה מחלקתי בנוגע למועדי ההגשות במקצועות המחלקתיים.
- ה. טופס החתמה בנוגע למועדי הגשות לתרבות חזותית וחומרית.

בעת השהות בתכנית החילופים

על כל סטודנטים, עם הגיען לאוניברסיטת החילופים, לבנות את תכנית הלימודים לאותו סמסטר ולשלוח עותק של המערכת באמצעות דוא"ל למזכירות המחלקה בבצלאל, על-מנת שתאושר על-ידי ראש המחלקה. האישור יישלח בחזרה על-ידי המחלקה. תכנית הלימודים באוניברסיטת החילופים תקביל בהיקפה ובתכניה לתכנית הלימודים הנלמדת במחלקה, בכפוף למבנה הלימודים הנהוג במוסד המארץ. התנהגות בלתי הולמת של סטודנטית במהלך השהות באוניברסיטת החילופים, תידון עם השיבה של הסטודנטית בוועדת המשמעת המחלקתית.

קבלת זיכוי עבור קורסים שנלמדו במסגרת החילופים

על הסטודנטים לתעד את העבודות שהגישו במהלך תקופת החילופים, על-מנת להראותן לראש המחלקה, להביא עותק מהעבודות העיוניות שהוגשו וגיליון ציונים המפרט את לימודיו במקום. עם החזרה יש למלא טופס דיווח על החילופים ולקבוע פגישה עם ראש המחלקה בה יוצגו תיק עבודות וגיליון ציונים ויקבלו על-פיהם את נקודות הזיכוי.

ראש המחלקה מוסמך להעניק מקסימום 12 נ"ז (ללא ציון) אך יוכל לתת פחות נ"ז על-פי שיקול דעתו ובהתאם לקורסים שנלמדו ולציוניהם. מקרים חריגים יידונו בוועדה האקדמית העליונה. הזיכוי במחלקה לתרבות חזותית וחומרית ייעשה באופן דומה, תוך הצגת העבודות שהוגשו באוניברסיטת החילופים או העתקיהן. מקרים חריגים יידונו בוועדה האקדמית העליונה. מומלץ כי הסטודנטים השבים מחילופים, יציגו את עבודותיהם והתרשמויותיהם בפורום כיתתי או מחלקתי.

מוסדות אקדמיים בחו"ל - לרשימת המוסדות לחץ כאן

סטודנטים המעוניינים לנסוע לחילופים במוסד שאיננו מופיע ברשימה, נדרשים לאסוף חומר רלוונטי על אותו המוסד ולהביאו לאישור ראש המחלקה. לאחר אישור ראש המחלקה יש להעביר למשרד חילופי הסטודנטים להמשך תאום עם המוסד. את התהליך יש להתחיל כבר עם פתיחת שנה"ל.

נוהלי עבודה ובטיחות

נוהלי עבודה ובטיחות בסדנאות, במעבדות לצילום ובאולפן צילום וקול (ראו בהרחבה בתקנון הסטודנטים) נהלי עבודה אלו נועדו בין היתר למנוע אסונות ו/או השחתת ציוד ו/או חומרים ו/או עבודות.

1. כל הסטודנטים המתחילים את לימודיהם בבצלאל נדרשים לעבור סדנת בטיחות המתקיימת עם פתיחת שנה"ל, כפי שיפורסם במחלקות השונות. ההשתתפות בסדנאות אלה הינה תנאי בסיסי ומקדים לעבודה בסדנאות השונות במעבדות ובאולפני הצילום.
2. על הסטודנטים לפעול על פי הוראות הבטיחות שמופיעות בחוברות הבטיחות שנמסרה במהלך ההדרכות בשנה א' ובנוסף ע"פ שלטי הבטיחות הפזורים ברחבי האקדמיה ובסדנאות ומעבדות האקדמיה.
3. לפני כל פעולה אשר מתבצעת בסדנאות ומעבדות האקדמיה, על הסטודנטים לוודא כי הם מכירים את תהליכי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות ולרענן את כל כללי הבטיחות.
4. כל פעולה חדשה, שביצועה אינה מוכרת לסטודנטים אסורה בהחלט. במקרה כזה יש לפנות לממונה הסדנה לקבלת הדרכה.
5. המעבדות והסדנאות זמינות לרשות כל הסטודנטים במסגרת לימודיהם באקדמיה ולצורך לימודיהם בלבד. פירוט מופיע בתקנון הסטודנטים.
6. זמני פתיחת המעבדות והסדנאות השונות יפורסמו מעת לעת. יש לוודא זמני עבודה במערכת ולתאם עם האחראים על הסדנאות והמעבדות באותו זמן.
7. זכות הקדימה לעבודה ב"מעבדות" ובסדנאות תינתן לסטודנטים בשיעור פרונטאלי, והכל בתיאום המרצה ובאחריותו.
8. המעבדות והסדנאות יהיו פתוחות לעבודה עצמית של סטודנטים מהמחלקה ומהאקדמיה. וכן בוגרי קורסים בסיסיים, מבואות או בעלי הכשרה מתאימה, באישור האחראים/ממונים במקום.
9. סטודנטים העובדים במעבדות, חייבים לשמור על המתקנים והציוד על תקינותם וניקיונם, לעמוד בלוחות הזמנים של העבודה במעבדות ושל השאלת הציוד ולהישמע להוראות האחראים.
10. בגמר העבודה יש לדאוג להחזרת הציוד למקום, לסידור מקומות העבודה וניקיונם, וכן לסגירת חיבורי מים וחשמל.
11. אין לעשן ו/או לאכול במעבדות ובסדנאות.
12. יש לנקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות בשימוש במתקני החשמל ו/או כל מתקן שעלול להוות סיכון כתוצאה משימוש לא נכון ו/או זהיר.
13. יש לשמור על הפרדה מלאה בין משטחים יבשים ורטובים במעבדות ובסדנאות.
14. על הסטודנטים העובדים במעבדות ובסדנאות לשמור על כללי בטיחות ובריאות בעבודה, להימנע מסיכון ופגיעה באחרים. בכלל זה אין לבצע פעילות, תהליכי עבודה או הפעלת ציוד ללא היכרות או הכשרה מוקדמת. אין לבצע פעולות או תהליכי עבודה המסכנים את הזולת והסביבה (חשמל גלוי, אש, גז, מים וכד'), אין להשתמש במכשירים או בציוד מסוכן ללא הכשרה מוקדמת ו/או ובניגוד להוראות הבטיחות.
15. בכל בעיה / שאלה / ספק, יש לפנות מיידית לאחראי הבכיר בזמן ובמקום - עובד, טכנאי, מדריך, מרצה או ראש המחלקה.
16. על כל הסטודנטים לזהות עצמם באמצעות תעודת סטודנט לבקשת נציג בצלאל אשר ידרוש זאת.

17. בצלאל מותקנות מצלמות גליות וסמויות ברחבי האקדמיה בכלל ובמעבדות בפרט זאת לצורכי שמירה על הציוד ולפי דרישת חברות הביטוח.
18. בעצם עבודתם של הסטודנטים במעבדות הם מצהירים כי קראו את הנהלים הנ"ל ומסכימים להם.
19. סטודנטים אשר לא יעבודו ע"פ נהלים אלו יועבר לטיפול משמעת.
20. ניתן לפנות בכל בעיה, שאלה למנהל הסדנאות, בטיחות וביטחון 02-5893266.

סדרי ביטחון באקדמיה

מנהל הביטחון באקדמיה ממונה על כל נושאי הביטחון ובכללם העברת נהלים לגבי תאום טיולים, סיורים, אירועים מיוחדים, מסיבות, חרום ושגרה. בכל מחלקה קיימים ממוני סדנאות ורכוזת מנהליות הבקיאות בנושאים הרשומים לעיל.

בנוסף בכל מחלקה תודרכו מספר סטודנטים בנושאי הביטחון, ומתמצאים בנהלים ובהתנהגות בעת חירום.

כניסה עם רכב

סטודנטים באקדמיה מקבלים אפשרות להיכנס עם רכבם לפריקת ציוד בלבד למשך 30 דקות. סטודנטים שלא יוציאו את רכבם בזמן הנקוב, יוחרם כרטיס הסטודנט על ידי בטחון האוניברסיטה העברית וקבלתו בחזרה תתאפשר רק לאחר תשלום קנס כמפורט באתר בצלאל בעמוד התקנון.

כניסה עם נשק לשטחי האקדמיה

הכנסת נשק לקמפוס, מחויבת בהצגת תעודה מהמשטרה / משרד הפנים / צבא וכד' לנשיאת נשק.

יצירת קשר

בשעות היום ניתן לפנות לבעלי התפקידים באקדמיה עד השעה 16:00 לאחר שעה זו נמצאים בכל הקמפוסים תורני הביטחון שתפקידם לנהל כל אירוע חרום. קמפוס הר הצופים בטלפונים הבאים: 052-057-7769856, 3862708, 057-7769857. קמפוס בצלאל 1: 057-7769858

הדרכות בטיחות סטודנטים שנה א'

האקדמיה בצלאל משקיעה רבות בנושא הדרכות הבטיחות לסטודנטים במחלקות השונות. בתחילת כל שנת לימודים תקיים האקדמיה הדרכות לכלל ציבור הסטודנטים המתחילים שנה א'. ההדרכות יהיו עיוניות ומעשיות בסדנאות ומעבדות השונות. **הדרכות אלו הינן חובה.** סטודנט שלא ישתתף בהדרכות יופעלו כנגדו סנקציות אקדמיות ומנהליות. לצורך השלמת ההדרכה יחויב הסטודנט בתשלום.

במהלך חודש ספטמבר ישלח זימון לכל המתחילים שנה א' הכולל סילבוס עם חומר הלימוד ושעות ההדרכה.

במהלך שנות לימודיו של הסטודנט באקדמיה, הסטודנט יעבור רענון בנושא הבטיחות, **הדרכות אלו הינן חובה.**

מחסן ציוד מרכזי

מחסן הציוד המרכזי של בצלאל בהר הצופים משאיל ציוד לסטודנטים בבצלאל. הציוד במחסן כולל אלפי פריטים הקשורים לתחומי הלימודים באקדמיה כגון: מצלמות ואביזרי צילום, אביזרי תאורה, אביזרי סאונד, חצובות וציוד אור קולי הכולל מקרנים, מסכים, אביזרי מחשוב כבלים ועוד. תפקידו של המחסן המרכזי לשרת אתכם משלב המוקדם של הרעיון, הביצוע וההצגה של המוצר/ההגשה/תערוכה. השאלת ציוד מהמחסן מתאפשרת רק עם הצגת כרטיס סטודנט. ישי ומעודכן לשנת הלימודים הנוכחית ובהתאם לנהלים כמפורט להלן. המאחרים בהחזרת הציוד יחויבו בקנס כספי.

הדרכה

בתחילת שנת הלימודים תשפ"ג יקבלו הסטודנטים משנה א' הדרכה להכרת המחסן ונהליו. מועדי ההדרכה יפורסמו במחלקות באמצעות הדואר האלקטרוני. ההשתתפות בהדרכה היא חובה ותנאי להשאלת ציוד.

שעות פתיחה של המחסן המרכזי

ימים א'-ה': 08:00 – 20:00 כפוף לשינויים

אימייל storage@bezalel.ac.il

טלפון לבירורים: 02-5893236

נוהל השאלת ציוד מהמחסן המרכזי (נוהל זה צפוי להשתנות עם כניסת מערכת מחשוב חדשה – הודעה על כך תתפרסם בנפרד)

1. השאלת ציוד תתבצע רק עם **כרטיס הסטודנט**. ית האישי של השואל, התקף לשנת הלימודים הנוכחית (במידה ויש בעיה יש לפנות למרכז הפניות לסטודנטים).
2. סטודנטים בשנה א' יוכלו לשאול ציוד רק לאחר קבלת הדרכה בתחילת השנה.
3. יש לדעת לתפעל את הציוד הנלקח מהמחסן, יש ציוד שחובה לעבור הדרכה על מנת להוציאו מהמחסן. המחסן יעביר הדרכות יזומות על הציוד, ניתן לבקש הדרכות מצוות המחסן על ציוד מסוים.
4. ניתן להיכנס לדף הבית של המחסן באתר <http://www.bezalel.ac.il/services/storage/> בדף נמצאים מקבץ קישורים לשירותים של המחסן הכוללים הדרכות על הציוד, נהלים הזמנות ציוד ועוד.

5. בעת רצון קבלת שירות מהמחסן יש להזמין תור באפליקציה או בעמדת המחשב מחוץ למחסן לקבלת מיקומך בתור, יש להזמין תור בעת כל הגעה למחסן גם בלקיחת ובהחזרתו.
6. ניתן להזמין ולשריין **ציוד לסוף השבוע** החל מיום שלישי, דרך דף הבית של המחסן הזמנות לשאר ימות השבוע יתקבלו יום מראש, החל מהשעה 10:00.
7. לקיחת ציוד לסוף השבוע, תתבצע ביום ה' לפי השעה המפורסמת באתר ראו מטה (לבקשות מיוחדות יש לפנות למחסנאים לקבלת אישור).
8. אם נעשתה הזמנה אך אין צורך בציוד, יש **לבטל את ההזמנה** עד שעה לפני לקיחתו, לטובת סטודנטים אחרים הזקוקים לו. הציוד נשמר עד שעה לאחר זמן ההזמנה, לאחר מכן ההזמנה בטלה.
9. ניתן להזמין ולשריין **ציוד לתערוכות והגשות** הכולל ציוד אור קולי. ניתן להזמין בכל זמן נתון דרך הדף המקוון של הזמנות. מומלץ להזמין את הציוד כשידוע מועד ההגשה ומיקום ההגשה. ניתן להזמין ציוד עד 3 ימים לפני ההגשה/תערוכה. בעת לקיחת מקרן לתערוכה/הגשה יש להשאיר צ'ק פיקדון על סך 2500 ₪ על כל מקרן.
10. חובה **לבדוק את תקינות הציוד** בזמן ההשאלה. האחריות היא על השואל בלבד.
11. חובה להחזיר את הציוד שמיש, תקין, מאורגן ומסודר. **האחריות על הציוד** (שמירתו, השימוש בו, החזרתו בזמן, תקינותו, שלמותו וכו') מוטלת על הסטודנטים החתומים בלבד.
12. בהחזרת ציוד הכולל בתוכו סוללה הניתנת להטענה, על הסטודנטים לדאוג שהסוללה תוחזר למחרת למחסן **טעונה**.
13. ניתן לשוב ולשאל פריט מסוים עד שלוש פעמים בשבוע, או לחילופין, לשלושה ימים (שני לילות) ברציפות, באישור מיוחד.
14. יש **להחזיר** את כל הציוד למחרת, **עד השעה 10:00**. אם שעת ההחזרה אינה נוחה יש לבקש מהמחסנאי בקשת הארכה בזמן השאלת הציוד.
איחור בהחזרת הציוד יגרור קנס בסך 2 ₪ לפריט לכל יום איחור.
- במידה והציוד הנלקח הוא **ציוד ייעודי** (סטודיו: פלאשים, מצלמות פורמט בינוני, מצלמות 4/5 וכל האביזרים הנלווים אליהם) יש להחזיר **עד השעה 09:00**. כל **איחור בהחזרת הציוד הייעודי יגרור קנס בסך 35 ₪ לפריט לכל יום איחור** ולא יעלה על 150 ₪.
15. בעת **החזרת הציוד** – יש לחכות ליד הציוד עד גמר הזיכוי על כל הפריטים. **באחריות הסטודנטים** לבדוק ולוודא שכל הציוד הרשום על שמם הוחזר וכי זוכו על כל הציוד.
16. סטודנטים שהחזירו **ציוד שאינו תקין** (לקוי, שבור ו/או פגום) חייבים להודיע על כך למחסנאי. במידה והסטודנטים לא הודיעו על כך למחסנאים בעת החזרת הציוד – תחסם בפניהם האפשרות לשאול ציוד, עד שיתוקן הציוד ועלות הנזק כמפורט בסעיפים 17-19 להלן תשולם ע"י הסטודנטית.
17. סטודנטים אשר יחזירו ציוד שאינו תקין וידווחו למחסנאי בעת החזרה, לא יחסמו עד שבוע לאחר שהמחסן יודיע לו את מחיר הנזק והתיקון.
18. סטודנטים יחויבו בתשלום במלוא **עלות התיקון** של ציוד שניזוק בזמן בו היה הציוד ברשותם. יש אפשרות לגשת לוועדת קנסות.
19. במקרה של **אובדן ציוד** או גרימת נזק שאינו בר תיקון, ישלמו הסטודנטים את מחיר עלות הציוד. במקרה בו לא ימצא ציוד זהה, יירכש ציוד חלופי, דומה ככל האפשר.
20. כל הסטודנטים יכולים להיעזר במחשב הנמצא מחוץ למחסן, על מנת לבדוק איזה ציוד רשום על שמם.

נוהל הזמנת ציוד לסוף שבוע דרך האינטרנט

הזמנות לסוף השבוע יתבצעו דרך אתר האינטרנט של בצלאל בלבד!

כתובת האתר: www.bezalel.ac.il

דף ההזמנות באתר יפתח בכל יום ג', השעה תפורסם בהמשך.

הכניסה למערכת תתבצע עם אותם שם וסיסמה שקיבלתם והמשמשים במסוף האלקטרוני.

בשלב הראשוני:

תינתן עדיפות לסטודנטים בשנה ד' ומעלה ותואר שני. סטודנטים אלה יוכלו לבצע הזמנתם החל מהשעה 13:00 ועד השעה 15:00 (שעות סופיות יפורסמו עם פתיחת שנה"ל).

בשלב השני:

החל מהשעה 17:15 ואילך, סטודנטים מכל השנים יוכלו להזמין ציוד באמצעות האתר עד לגמר הציוד. על הסטודנט להיכנס לאתר ביום ההזמנה, לאחר השעה 19:00, על מנת לבדוק כי ההזמנה אושרה. (שעות סופיות יפורסמו עם פתיחת שנה"ל).

ועדת שיפוי נזקים וקנסות

ועדת שיפוי נזקים וקנסות עוסקת בערעורים בנושא: קנס חניה, איחור או אי החזרת ספרים לספרייה, קנס איחור בהחזרת ציוד למחסן מרכזי ונזק לציוד המושאל מהאקדמיה וקנסות נוספים. נוהל הגשת הערעור מפורסם באתר בצלאל.

הרכב הועדה: מנהל סדנאות, בטיחות וביטחון, דקנית הסטודנטים, מנהל מחסנים ונציג סטודנטים. במידת הצורך, תתכנס ועדה רחבה יותר הכוללת בנוסף את סמנכ"ל, כספים ומנהל וחשב האקדמיה.

ספריות בצלאל והמאגרים הדיגיטאליים

ספריית בצלאל היא מרכז מעורר השראה ללימוד, למחקר, להוראה וליצירה.

* הכניסה לספריית הר הצופים נמצאת בקומה 8, ליד המחסן. ספריית המחלקה לארכיטקטורה נמצאת בבניין המחלקה בעיר.

האוספים כוללים יותר מ- 60,000 ספרים, סרטים ופריטים נוספים בנושאי אמנות, אדריכלות ועיצוב, וגם בנושאים רחבים יותר המשקפים את תחומי הלימוד בבצלאל.

בספרייה ספרים נדירים, קטלוגים של תערוכות, ספרי אמן, מהדורות פקסימיליה מרהיבות, אוספים מקיפים בנושאי אמנות וצילום עם דגש על אמנים וצלמים ישראלים ואוסף חדש של משחקי קופסה למעצבים.

הספרייה מנויה על כתבי עת מודפסים ומקוונים. מאגרי המידע שלנו מאפשרים גישה לטקסט מלא של מאות כתבי עת.

את הספרים, הסרטים והמאמרים אפשר לאתר באמצעות האתר של ספריית בצלאל:

<https://www.bezalel.ac.il/about/library/general>. הגישה אל מאגרי המידע ואל כרטיס הקורא

מהבית מתאפשרת באמצעות שם משתמש וסיסמה. חיפוש בספרייה > שלום אורח, לחץ כדי להתחבר > בחירה באפשרות "אורביט". הסיסמה היא הסיסמה האישית שלכם (כמו במודל).

אפשר לקבוע פגישת יעוץ אישית, בה נעזור לכם למקד את המחקר שלכם ולמצוא ספרים ומאמרים בנושא.

צוות הספרייה עומד לשירותכם וישמח לעזור לכל פניה!

- בווטסאפ: 052-3072706
- ספריית הר הצופים: 02-5893277
- ספריית ארכיטקטורה: 02-6253123
- נדב שרצקי, מנהל הספרייה, הארכיון והמאגרים הדיגיטליים: nadav@bezalel.ac.il - 02-5893283
- שלמית בז'רנו, מדור יעוץ: ref_lib@bezalel.ac.il
- שרון שובל, מדור השאלה: sharon.s@bezalel.ac.il

מאגרי מידע דיגיטאליים - ארכיון בצלאל - "בצלאל קטלוג"

בארכיון בצלאל מבוצעים איתור, איסוף ומיון, שימור, דיגיטציה וקיטלוג של דימויים. התוצר הינו מאגר ממוחשב הכולל תיעוד דיגיטאלי של התחומים הבאים: ההיסטוריה של בצלאל ואירועים שונים, עבודות סטודנטים (סוף סמסטר, סוף שנה), פרויקטי גמר, תערוכות בוגרים ואוספים של עבודות בצלאל ממקורות שונים. המידע המתועד מיועד למורים, לסטודנטים, לסגל המוסד ולקהל הרחב.

המאגר הממוחשב "בצלאל קטלוג" כולל גם את ספריית הדימויים לצרכי הוראה ולמידה (לשעבר "ספריית השקופיות"), מאגר דימויים של חומרי ליבה סרוקים, סריקה וקטלוג של דימויים מספרים, משקופיות ומאוספים של מרצים לפי צרכי ההוראה. הגישה למאגר חומרי ההוראה ולמאגר האוספים החיצוניים היא רק למשתמשים מורשים - קרי מרצים וסטודנטים של בצלאל. כתובת האתר היא:

<http://archive.bezalel.ac.il>

קישור לארכיונים חיצוניים בהם נמצאים אוספים של בצלאל – קיימת גישה מאתר הארכיון לרשימת התיקים ההיסטוריים של בצלאל הנמצאים בארכיון הציוני הלאומי.

מי שקיים ברשותו חומר ארכיוני שקשור לבצלאל מוזמן לפנות ולבצע דיגיטציה ושימור של החומרים בארכיון בצלאל. archive.projects@bezalel.ac.il 02-5893276

* המידע על הספרייה בבניין החדש יימסר בסמוך למועד המעבר.

איגוד הסטודנטיות והסטודנטים בצלאל

האיגוד מייצג את האינטרסים האקדמיים ורווחתם של כלל הסטודנטיות והסטודנטים במרחב האקדמיה, בירושלים ובארץ. האיגוד לוקח חלק פעיל בהתאחדות הסטודנטים הארצית ומקדם שיתופי פעולה ארציים. האיגוד הסטודנטים הינו עמותה רשומה, ללא מטרת רווח, למען כלל הסטודנטים בבצלאל בקמפוסים השונים.

אנו פועלים מתוך ערכים של קהילתיות, שוויון הזדמנויות, מקצועיות ויצירה ברת קיימא. חשוב לנו כי האקדמיה תשמר כסביבה בטוחה, מכילה וסובלנית.

הלימודים בבצלאל שונים, תובעניים ומיוחדים. אנחנו שואפים להמשיך לבסס את האיגוד כמרכז תרבותי חברתי ולייצר קהילת יוצרים חזקה, עצמאית, באמצעות המשאבים שלנו כסטודנטים. מתוך מחשבה שפעילות זו גם תבסס אותנו במישור הרווחתי-תעסוקתי והאקדמי. מתמיכה בצרכים הפיזיים והנפשיים של הסטודנטים, דרך אירועי תרבות, הזדמנויות תעסוקתיות, קידום שיתופי פעולה בין מחלקתיים ועם המרחב הירושלמי, קידום יוזמות אקטיביסטיות והמשך פעילות חברתית תרבותית שמקדמת מדיניות מול המוסד האקדמי.

איגוד הסטודנטים הוא במה משמעותית לפעילות חברתית בתוך הקמפוס ומחוצה לו. אנו רואים הזדמנות גדולה מאוד לחיבור בין הסטודנטים השונים בקמפוסים השונים של בצלאל, וכן ביצירת שיתופי פעולה וחיזוק המעורבות שלנו בעיר.

הזמנים קוראים לנו לקחת אחריות חברתית ולהתערב בנעשה סביבנו - אנחנו מאמינים באמנות ככלי לשינוי המציאות.

מזמינות אתכם להיות חלק, להצטרף להיות חברי מועצת האיגוד ולהשפיע מבפנים.

כאן עבורכם, זמינים ורואים בכם כשותפים לעשייה.

שלכם,

טמיר אלעזר, יו"ר איגוד הסטודנטיות והסטודנטים בצלאל

עדן סבח, סיו"ר איגוד הסטודנטיות והסטודנטים בצלאל

מייל: egood.mazkira@gmail.com

פייסבוק: <https://www.facebook.com/Egood.Bezalel>

אינסטגרם: <https://www.instagram.com/egoodbezalel/>

אתר האינטרנט של האיגוד: <http://www.egood.org.il>

טלפון: 02-6525036

פרטי קשר

לפרטים נוספים באתר בצלאל [לחצו כאן](#)

קמפוס ראשי בצלאל, ירושלים

לשכת הנשיא

טלפון: 02-5893222, פקס: 02-5893270, דוא"ל: president@bezalel.ac.il

סגנית נשיא

טלפון: 02-5893302, פקס: 02-5820595, דוא"ל: liat.brix@bezalel.ac.il

סגנית נשיא לפיתוח משאבים

טלפון: 02-5893304/214, פקס: 02-5820595, דוא"ל: tali@bezalel.ac.il

לשכת המנכ"ל

טלפון: 02-5893297/204, פקס: 02-5893284, דוא"ל: vpadmin@bezalel.ac.il

משאבי אנוש

טלפון: 02-5893294/379/278, פקס: 02-5823094, דוא"ל: humanresources@bezalel.ac.il

חשב האקדמיה

טלפון: 02-5893281/356, פקס: 02-5893260, דוא"ל: accounting@bezalel.ac.il

מנהלת מדור שכר לימוד

טלפון: 02-5893288, פקס: 02-5893351, דוא"ל: studentaccounts@bezalel.ac.il

קשרי ציבור ודוברות

טלפון: 02-5893303, פקס: 02-5823094, דוא"ל: pr@bezalel.ac.il

שיווק

טלפון: 02-5893378, פקס: 02-5823094, דוא"ל: marketing@bezalel.ac.il

הפקה

טלפון: 02-5893206, פקס: 02-5893268, 02-5893226, פקס: 02-5893227, דוא"ל:

producer@bezalel.ac.il

מערכות מידע ומחשוב

טלפון: 02-5893240, פקס: 02-5893239, דוא"ל: efraimy_e@bezalel.ac.il

מערכות תקשוב קורסים ואתר האינטרנט של בצלאל

טלפון: 02-5893370, דוא"ל: moranys@bezalel.ac.il

רכש ותחזוקה

טלפון: 02-5893204/329/330, פקס: 02-5812601, דוא"ל: purchase@bezalel.ac.il

מחסן מרכזי

טלפון: 02-5893236, פקס: 02-5893354, דוא"ל: equipment@bezalel.ac.il

ביטחון

טלפון: 02-5893266, פקס: 02-5893216, דוא"ל: security@bezalel.ac.il

תורני ביטחון

טלפון: 052-3862718

איגוד הסטודנטים

טלפון: 02-6525036, דוא"ל: egood.mazkira@gmail.com

דקנאט:

דקנאט הסטודנטים – "המרכז"

טלפון: 02-5893373, פקס: 02-5893339, דוא"ל: naama@bezalel.ac.il

דקנית הסטודנטים

טלפון: 02-5893279, פקס: 02-5893339, דוא"ל: shelly@bezalel.ac.il

מערך הסיוע הרגשי והאקדמי

טלפון: 02-5893220, טל: 02-5893339, דוא"ל: liora@bezalel.ac.il

היחידה לרב תרבותיות ומגוון, חינוך וחברה

טלפון: 02-5893289, טל: 02-5893339, דוא"ל: tamara@bezalel.ac.il

מערך הסיוע הכלכלי

טלפון: 02-5893269, פקס: 02-5893339, דוא"ל: prize@bezalel.ac.il

מזכירות אקדמית:

ראש מנהל אקדמי

טלפון: 02-5893310, פקס: 02-5826573, דוא"ל: liatb@bezalel.ac.il

ראש מנהל הסטודנטים

טלפון: 02-5893347, פקס: 02-5826573, דוא"ל: noa@bezalel.ac.il

רצות אקדמית

טלפון: 02-5893296, פקס: 02-5826573, דוא"ל: academ@bezalel.ac.il

רצות הרשמה

טלפון: 02-5893313, פקס: 02-5826573, דוא"ל: register@bezalel.ac.il

מרכז הפניות לסטודנטים

טלפון: 02-5893314/291, פקס: 02-5826573, דוא"ל: studentsinfo@bezalel.ac.il

חילופי סטודנטים

טלפון: 02-5893387, פקס: 02-5893215, דוא"ל: exchange.program@bezalel.ac.il

מאגרי מידע:

ספרייה כללית - המרכז ע"ש מילדרד ופיליפ גוטקין

טלפון: 02-5893277/283/203, פקס: 02-5893203, דוא"ל: library@bezalel.ac.il

מאגרי מידע דיגיטליים (ספרית שקופיות)

טלפון: 02-5893382/276/292, פקס: 02-5893203, דוא"ל: nadav@bezalel.ac.il

מחלקות אקדמיות:

המחלקה לאמנות ע"ש בלאנש ורומי שפיר

טלפון: 02-5893317, פקס: 02-5820067, דוא"ל: art@bezalel.ac.il

המחלקה לאמנויות המסך התמחות אנימציה+וידאו

טלפון: 02-5893340, פקס: 02-5893335, דוא"ל: screen@bezalel.ac.il

המחלקה לעיצוב קרמי וזכוכית

טלפון: 02-5893327, פקס: 02-5824068, דוא"ל: ceramic_glass@bezalel.ac.il

המחלקה לעיצוב תעשייתי ע"ש בנימין טוויג

טלפון: 02-5893264, פקס: 02-5818569, דוא"ל: indusdes@bezalel.ac.il

המחלקה לצורפות ואופנה

טלפון: 02-5893251, פקס: 02-5827214, דוא"ל: jf@bezalel.ac.il



תכנית לתואר בוגר (BA) בתרבות חזותית וחומרית

טלפון: 02-5893315, פקס: 02-5893223, דוא"ל: iritb@bezalel.ac.il

המחלקה לצילום

טלפון: 02-5893233, פקס: 02-5893290, דוא"ל: photography@bezalel.ac.il

המחלקה לתקשורת חזותית ע"ש קרן קיסריה אדמונד דה-רוטשילד

טלפון: 02-5893323/359, פקס: 02-5821095, דוא"ל: vc@bezalel.ac.il

לימודי מוסמך בתקשורת חזותית

טלפון: 02-5893383, פקס: 02-5821095, דוא"ל: vc.mdes@bezalel.ac.il

המחלקה לתרבות חזותית וחומרית

טלפון: 02-5893315/6, פקס: 02-5893223, דוא"ל: ht2@bezalel.ac.il

קמפוס בצלאל במרכז העיר, ירושלים

רח' בצלאל 1 ירושלים 9459101, טל: 02-6253121, פקס: 02-6253122, דוא"ל: arch@bezalel.ac.il

המחלקה לארכיטקטורה ע"ש ג'ק ד. ויילר

בניין בצלאל ההיסטורי במרכז העיר, רח' בצלאל 1, טל: 02-6253121, פקס: 02-6253122, דוא"ל: arch@bezalel.ac.il

תל אביב

רח' הרצל 190 תל אביב 6655518, טל: 03-6824082, פקס: 03-5187979, דוא"ל: mfa@bezalel.ac.il

לימודי מוסמך באמנויות

רח' הרצל 190 תל אביב 6655518, טל: 03-6824082-3, פקס: 03-5187979, דוא"ל: mfa@bezalel.ac.il

בית הנסן, ירושלים

רחוב גדליהו אלון 14 (מול מכון הרטמן), ירושלים

לימודי מוסמך בעיצוב אורבני

טל: 02-5631584

דוא"ל: murbdes@bezalel.ac.il



לימודי מוסמך במדיניות ותאוריה של האמנויות

טל' 02-5631584

מייל: m.a.prg@bezalel.ac.il

לימודי מוסמך בעיצוב תעשייתי

טל': 02-6332996

דוא"ל: idmaster@bezalel.ac.il

היחידה ללימודי חוץ

טל': 02-6249363, פקס: 02-6249371

דוא"ל: information@be.bezalel.ac.il